

Oferta de treball temporal

ISP288-26 - Tècnic/a superior, A1 - 21

Serveis Territorials a Barcelona de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 26/05/2026 - 05/06/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISP288-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, per excés o acumulació de tasques:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior, A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Secretaria General

Subdirecció/Servei

Servei Territorial del Joc i d'Espectacles dels Serveis Territorials a Barcelona.

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

Motiu i durada

Per atendre un excés o acumulació de tasques

Màxim 6 mesos

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Generalitat.

En el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi el requisit anterior, es tindran en compte les sol·licituds del personal que compleixi els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general o òrgan equivalent, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública

Criteris de valoració del lloc

Titulació acadèmica

Es valorarà disposar de la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions; Normativa sobre procediment administratiu sancionador; Normativa sobre dret administratiu; Normativa sobre procediment de revisió d'actes administratius

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment sancionador; Sobre procediment administratiu; Sobre revisió d'actes administratius; Tramitació d'expedients de concessió d'autoritzacions d'espectacles públics i activitats recreatives.; Instrucció i tramitació d'expedients sancionadors d'espectacles públics i activitats recreatives.; Seguiment de les actes d'inspecció i control d'espectacles públics i activitats recreatives.

Habilitats i aptituds:

Planificació i organització, capacitat de treball en equip; gestió de la informació; tenir iniciativa, autonomia i proactivitat. Es valorarà tenir coneixements en gestió de documentació digital i en llenguatge administratiu i jurídic, i experiència en les eines corporatives següents: EACAT, PICA, Tramitador Genèric, CATJOC, Tramitador d'Expedients Interdepartamental

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

a) Tramitar expedients informatius i sancionadors en matèria de joc i d'espectacles; b) Tramitar expedients d'autoritzacions d'activitats recreatives de caràcter extraordinari; c) Tramitar expedients d'autorització de dret d'admissió; d) Tramitar expedients d'autorització de reducció o exempció de vigilants de seguretat; e) Tramitar expedients d'autorització d'ampliació d'horari específic d'establiments; f) Tramitar expedients d'autorització d'ampliació excepcional d'horari de tancament; g) Redactar informes i altres documents jurídics, h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari del cos superior de la Generalitat o, en altres casos, interinatge per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 26/05/2026 - Fi: 5/06/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Prova teòrica; Realització d'una entrevista

Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i/o prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

Persones que intervenen en el procés de selecció.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha resolt en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior

Responsable del tractament: Direcció de Serveis

Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació addicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html